

四川省新能源动力股份有限公司

董事会专门委员会实施细则

(2026年4月修订)

第一章 总 则

第一条 为规范四川省新能源动力股份有限公司（以下简称“公司”）董事会专门委员会工作，确保董事会专门委员会和公司董事会科学决策，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》和《四川省新能源动力股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）和《四川省新能源动力股份有限公司董事会议事规则》等相关规定，制定本细则。

第二条 董事会各专门委员会是董事会下设的专门委员会，对董事会负责，向董事会报告。各专门委员会依照《公司章程》和董事会授权履行职责，除另有规定外，专门委员会的提案应当提交董事会审议决定。

第三条 公司董事会根据工作需要，设立战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会及合规管理执行委员会。

第四条 本实施细则适用于公司本部。

第二章 战略委员会

第一节 人员组成

第五条 战略委员会成员由由五名董事组成，其中独立董事占多数，经董事会批准产生。

第六条 战略委员会设召集人一名，召集人在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第七条 战略委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本细则规定补足委员人数。

第八条 战略委员会下设办公室，负责战略委员会日常事务。办公室设在战略发展部，设主任 1 名，由战略发展部部长兼任，设副主任 1 名，由资本运营部部长兼任。董事会办公室协助做好战略委员会提案提交董事会审议相关工作。

第二节 职责权限

第九条 战略委员会的主要职责是对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。战略委员会的主要职责权限：

（一）研究公司中长期发展战略与规划方案，发展战略中期调整方案，并提出审议意见。

（二）研究公司主业确定及调整方案，并提出审议意见。

（三）研究公司战略规划、投资管理及资本运营基本管理

制度的制定与修订，并提出审议意见。

（四）对公司重大或董事会认为有必要的投资融资项目、资本运作项目、资产经营项目进行研究并提出审议意见。。

（五）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出审议意见。

第十条 战略委员会对董事会负责，战略委员会的提案提交董事会审议决定。

第三节 议事规则

第十一条 战略委员会根据工作需要不定期召开会议。会议由召集人召集和主持，召集人因故不能履行职责时可委托其他一名委员召集和主持。

第十二条 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行，每一名委员有一票的表决权。除法律法规及公司章程另有规定的，会议决议经有表决权全体委员的三分之二（含）以上同意的，视为通过。因专门委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

第十三条 战略委员会会议应由委员本人亲自出席，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席时，可以书面委托其他委员代为出席，委托书上应明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席并表达意见。

第十四条 战略委员会表决方式为书面表决，会议可以采取现场、通讯视频或传签等方式召开，具有同等法律效力。会议应于召开前三天通知全体委员，经全体委员一致同意，可免除前述通知期限要求，通知方式包括但不限于邮件、专人送出、传真、电子邮件或者电话等。

第十五条 战略委员会认为有必要时可以邀请其他董事和高级管理人员列席会议。如有必要，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，有关费用由公司承担。

中介机构的聘请按照公司采购管理等内部规章制度执行。

第十六条 战略委员会会议应当有记录或决议，出席会议的委员应当签名，会议记录应记载如下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和主持人姓名。
- （二）出席会议的委员姓名以及受他人委托出席会议的委员姓名。
- （三）会议议程。
- （四）委员发言要点。
- （五）每一决议事项表决结果。

会议记录、会议的资料电子版由战略委员会办公室保存，书面文件由董事会办公室保存。

第十七条 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第十八条 出席会议的委员及相关人员均对会议所议事项

负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第三章 提名委员会

第一节 人员组成

第十九条 提名委员会成员由五名董事组成，其中独立董事占多数，经董事会批准产生。

第二十条 提名委员会设召集人一名，召集人由独立董事担任，召集人在委员内选举，并报请董事会批准产生。会议由召集人负责召集和主持，当召集人不能履行职责时可以指定一名其他委员代行职责。

第二十一条 提名委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本细则规定补足委员人数。

第二十二条 提名委员会办公室设在人力资源部，主要负责筹备会议、制作会议决议，与提名委员会召集人日常联络工作。董事会办公室协助做好相关提案提交董事会审议工作。

第二节 职责权限

第二十三条 提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，充分考虑董事会的人员构成、专业结构等因素。提名委员会对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并就下列事项向董事会提出建议：

(一) 拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序。

(二) 遴选合格的董事人选和高级管理人员人选。

(三) 对董事人选和高级管理人员人选进行审核并就下列事项向董事会提出建议。

- 1.提名或者任免董事；
- 2.聘任或者解聘高级管理人员；
- 3.法律法规、证券交易所自律规则以及公司章程规定的其他事项。

董事会对提名委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第二十四条 提名委员会对董事会负责，提名委员会行使职权应当符合《公司法》《公司章程》及本细则的有关规定，不得损害公司和股东的合法权益。

第三节 议事规则

第二十五条 提名委员会根据公司领导班子及干部队伍建设情况不定期召开会议。当有两名以上专门委员会委员提议时，或者召集人认为有必要时，可以召开会议。

第二十六条 提名委员会会议由召集人主持，召集人因故不能履行职责时可委托其他一名委员召集和主持。

第二十七条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。每一名委员有一票的表决权。除法律法规及公司

章程另有规定的，会议决议经有表决权的全体委员的过半数通过方为有效。

第二十八条 提名委员会会议表决方式为书面表决，会议主要采取现场会议或视频会议方式召开。会议应于召开前三天通知全体委员，经全体委员一致同意，可免除前述通知期限要求，通知方式包括但不限于邮件、专人送出、传真、电子邮件或者电话等。

第二十九条 提名委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会审议。

第三十条 提名委员会会议档案，包括会议资料、授权委托书、经与会委员签字确认的决议等，由董事会办公室负责保存。

第三十一条 出席会议的委员及相关人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第四章 审计委员会

第一节 人员组成

第三十二条 审计委员会成员由五名董事组成，其中独立董事应占多数，成员不得在公司担任高级管理人员，经董事会批准产生。职工代表董事可以成为审计委员会委员。

第三十三条 审计委员会设召集人一名，召集人在委员内选举，并报请董事会批准产生。召集人由独立董事委员担任，

应当为会计专业人士。

第三十四条 审计委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任，但独立董事成员连续任职不得超过六年。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本细则规定补足委员人数。

审计委员会成员辞任导致审计委员会成员低于法定最低人数，或者欠缺会计专业人士，在新成员就任前，原成员仍应当继续履行职责。

第三十五条 审计委员会下设办公室，办公室设在合规审计部，负责审计委员会日常工作。审计委员会办公室应围绕审计委员会职责权限，做好日常联络、会议准备、会议资料整理等工作。董事会办公室协助做好相关提案提交董事会审议工作。

第二节 职责权限

第三十六条 审计委员会的主要职责与职权包括：

- （一）审核上市公司的财务信息及其披露。
- （二）监督及评估外部审计工作，提议聘请或者更换外部审计机构。
- （三）监督及评估内部审计工作，负责内部审计与外部审计的协调。
- （四）监督及评估公司内部控制。
- （五）行使《公司法》规定的监事会的职权。

（六）负责法律法规、证券交易所自律规则、公司章程规定及董事会授权的其他事项。

第三十七条 审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

（一）披露财务会计报告和定期报告中的财务信息、内部控制评价报告。

（二）聘用或者解聘承办上市公司审计业务的会计师事务所。

（三）聘任或者解聘上市公司财务总监。

（四）因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正。

（五）法律、行政法规、中国证监会规定、证券交易所自律规则 and 公司章程规定的其他事项。

审计委员会会议通过的审议意见须以书面形式提交公司董事会。审计委员会就其职责范围内事项向董事会提出审议意见，董事会未采纳的，公司应当披露该事项并充分说明理由。

第三十八条 审计委员会审核公司财务会计报告，对财务会计报告的真实性、准确性、完整性提出意见，重点关注财务会计报告的重大会计和审计问题，特别关注是否存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性，监督财务会计报告问题的整改情况。

对于存在财务造假、重大会计差错等问题的，审计委员会应当在事先决议时要求上市公司更正相关财务数据，完成更正前审计委员会不得审议通过。

审计委员会成员无法保证定期报告中财务信息的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在审计委员会审核定期报告时投反对票或者弃权票。

第三十九条 审计委员会监督外部审计机构的聘用工作，履行下列职责：

（一）根据董事会的授权制定选聘外部审计机构的政策、流程及相关内部控制制度。

（二）提议启动选聘外部审计机构相关工作。

（三）审议选聘文件，确定评价要素和具体评分标准，监督选聘过程。

（四）审议决定聘用的外部审计机构，就审计费用提出建议，并提交董事会决议。

（五）负责法律法规、章程和董事会授权的有关选聘和解聘外部审计机构的其他事项。

审计委员会向董事会提出聘用或者更换外部审计机构的建议，审核外部审计机构的审计费用及聘用条款，不应受上市公司主要股东、实际控制人或者董事及高级管理人员的不当影响。

第四十条 审计委员会监督及评估外部审计机构的审计工

作，督促外部审计机构诚实守信、勤勉尽责，严格遵守业务规则和行业自律规范，严格执行内部控制制度，对公司财务会计报告进行核查验证，履行特别注意义务，审慎发表专业意见。

审计委员会应当定期（至少每年）向董事会提交对受聘外部审计机构的履职情况评估报告及审计委员会对外部审计机构履行监督职责情况报告。

第四十一条 内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

审计委员会监督及评估内部审计工作，履行下列职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施。
- （二）审阅公司年度内部审计工作计划。
- （三）督促公司内部审计计划的实施。
- （四）指导内部审计机构有效运作。
- （五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题或者线索等。
- （六）协调内部审计机构与外部审计机构、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

内部审计机构须向审计委员会报告工作。内部审计机构提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会。内部审计机构发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第四十二条 审计委员会应当监督指导内部审计机构至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向监管部门报告：

（一）公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况。

（二）公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

审计委员会在日常履职中如发现上市公司财务舞弊线索、经营情况异常，或者关注到上市公司相关重大负面舆情与重大媒体质疑、收到明确的投诉举报，可以要求上市公司进行自查、要求内部审计机构进行调查，必要时可以聘请第三方中介机构协助工作，费用由上市公司承担。

第四十三条 审计委员会监督指导内部审计机构开展内部控制检查和内部控制评价工作，督促内部审计机构对公司内部控制的关键领域、重点环节的风险情况进行评估。审计委员会可以定期组织分析评估意见和检查情况，检查发现的内部控制缺陷应当在内部控制评价报告中予以体现。

审计委员会根据内部审计机构提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

第四十四条 公司存在内部控制重大缺陷，或者被认定存在财务造假、资金占用、违规担保等问题的，审计委员会应当督促上市公司做好后续整改与内部追责等工作，督促上市公司制定整改方案和整改措施并限期内完成整改、建立健全并严格落实内部问责追责制度。

第四十五条 为保障有效履行职责，审计委员会有权根据法律法规、证券交易所自律规则和公司章程的规定行使下列职权：

- （一）检查公司财务。
- （二）监督董事、高级管理人员执行职务的行为。
- （三）当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正。
- （四）提议召开临时董事会会议。
- （五）提议召开临时股东会会议，并在董事会不履行法律规定的召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议。
- （六）向股东会会议提出提案。
- （七）接受股东请求，向执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程规定给公司造成损失的审计委员会成员以外的董事、高级管理人员提起诉讼。
- （八）法律法规、证券交易所自律规则及公司章程规定的其他职权。

第四十七条 审计委员会对公司董事、高级管理人员遵守

法律法规、证券交易所相关自律规则、公司章程以及执行公司职务的行为进行监督，可以要求董事、高级管理人员提交执行职务的报告。

审计委员会发现董事、高级管理人员违反法律法规、证券交易所相关自律规则或者公司章程的，应当向董事会通报或者向股东会报告，并及时披露，也可以直接向监管机构报告。

审计委员会在履行监督职责过程中，对违反法律法规、证券交易所相关自律规则、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员可以提出解任的建议。

第四十七条 审计委员会向董事会提议召开临时股东会会议，应当以书面形式向董事会提出。董事会应当根据法律法规和公司章程规定，在收到提议后十日内提出同意或者不同意召开临时股东会会议的书面反馈意见。

董事会同意召开临时股东会会议的，应在作出董事会决议后的五日内发出召开股东会会议的通知，通知中对原提议的变更，应征得审计委员会的同意。临时股东会会议在审计委员会提议召开之日起两个月以内召开。

第四十八条 审计委员会在董事会不履行法律规定的召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议。

审计委员会决定自行召集股东会会议的，须书面通知董事会，同时向证券交易所备案。审计委员会应在发出股东会会议通知及股东会决议公告时，向证券交易所提交有关证明材料。

审计委员会自行召集的股东会会议，由审计委员会召集人主持。审计委员会召集人不能履行职务或者不履行职务时，由过半数的审计委员会成员共同推举的一名审计委员会成员主持。

审计委员会自行召集的股东会会议，董事会和董事会秘书应予配合，董事会应当提供股权登记日的股东名册。董事会未提供股东名册的，召集人可以持召集股东会会议通知的相关公告，向证券登记结算机构申请获取。召集人所获取的股东名册不得用于除召开股东会会议以外的其他用途。

审计委员会自行召集的股东会会议，会议所必需的费用由公司承担。

第四十九条 审计委员会成员以外的董事、高级管理人员执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程的规定给公司造成损失的，审计委员会有权接受连续一百八十日以上单独或者合计持有公司百分之一以上股份的股东的书面请求，向人民法院提起诉讼。审计委员会成员执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程的规定，给公司造成损失的，前述股东可以书面请求董事会向人民法院提起诉讼。

审计委员会、董事会收到前款规定的股东书面请求后拒绝提起诉讼，或者自收到请求之日起三十日内未提起诉讼，或者情况紧急、不立即提起诉讼将会使公司利益受到难以弥补的损害的，前款规定的股东有权为了公司的利益以自己的名义直接

向人民法院提起诉讼。

第五十条 审计委员会对董事会负责，审计委员会的提案提交董事会审议决定。

第三节 议事规则

第五十一条 审计委员会会议分为例会和临时会议，审计委员会例会每年至少召开四次（每季度召开一次），临时会议根据工作需要不定期召开。当有两名以上专门委员会委员提议时，或者召集人认为有必要时，可以召开会议。

第五十二条 提交审计委员会审议的事项，应符合公司规章制度的规定，已完成并通过前序工作或审查程序。议题由委员会办公室组织征集，报召集人委员审批后确定。相关部门及单位应配合做好充分会前准备，确保会议规范、高质、高效。

第五十三条 审计委员会会议由召集人主持，召集人因故不能履行职责时可委托其他一名委员召集和主持。

第五十四条 审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。每一名委员有一票的表决权。除法律法规及公司章程另有规定的，会议决议经有表决权的全体委员的过半数通过。

第五十五条 审计委员会会议表决方式为书面表决，会议原则上采取现场方式召开，特殊情况可以采用视频或通讯等方式召开。

会议通知及议案材料应于会议召开三日前以信函、传真、

电子邮件或专人送达等方式通知全体委员。若情况紧急，可以通过电话或者其他口头方式发出会议通知，召集人应在会议上作出说明。

第五十六条 审计委员会认为有必要时可以邀请公司董事、高级管理人员、提案相关人员、专家顾问等列席会议，列席人员可以就会议讨论事项进行解释或说明，但没有表决权。

第五十七条 审计委员会会议应当有记录或决议，出席会议的委员应当签名。

第五十八条 审计委员会委员与会议讨论事项有利害关系时应当回避。因委员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

第五十九条 出席审计委员会会议的委员应本着认真负责的态度，对提案进行审议并充分发表个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第六十条 审计委员会办公室应做好会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项发表的意见。会议纪要应包括：会议召开时间、地点和召集人、出席会议人员、委员发言要点、提案表决意见和表决结果等。

审计委员会会议档案，包括会议资料、授权委托书、经与会委员签字确认的决议等，由董事会办公室负责保存。

第六十一条 出席会议的委员及相关人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六十二条 审计委员会对会议事项提出异议的，审计委员会办公室协调相关部门或所属公司予以落实，对方案进行必要的修改完善或说明。会后落实材料连同会议纪要等材料一并作为公司董事会决策的参考依据。

第五章 薪酬与考核委员会

第一节 人员组成

第六十三条 薪酬与考核委员会成员由五名董事组成，其中独立董事应占多数，经董事会批准产生。

第六十四条 薪酬与考核委员会设召集人一名，由独立董事委员担任，召集人在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第六十五条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本细则规定补足委员人数。

第六十六条 薪酬与考核委员会下设办公室，办公室设在人力资源部，根据工作需要安排相关部门人员参与办公室工作。办公室主要负责筹办委员会会议、汇总会议意见、提出工作建议、制作会议记录或决议等日常事务，董事会办公室协助做好相关提案提交董事会审议工作。

第三节 职责权限

第六十七条 薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理

人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

（一）董事、高级管理人员的薪酬。

（二）制定或者变更股权激励计划、员工持股方案，激励对象获授权益、行使权益条件。

（三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划。

（四）法律法规、证券交易所自律规则以及公司章程规定的其他事项。

董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第六十八条 薪酬与考核委员会对董事会负责，薪酬与考核委员会的提案提交董事会审议决定。

第三节 议事规则

第六十九条 薪酬与考核委员会会议分为例行会议和临时会议；例行会议每年度至少召开一次，临时会议根据工作需要不定期召开会议。当有两名以上专门委员会委员提议时，或者召集人认为有必要时，可以召开会议。

第七十条 薪酬与考核委员会会议由召集人主持，召集人因故不能履行职责时可委托其他一名委员主持。

第七十一条 薪酬与考核委员会会议应有过半数委员出席

方可举行。每一名委员有一票的表决权。除法律法规及公司章程另有规定的，会议决议经有表决权的全体委员的过半数通过。

第七十二条 薪酬与考核委员会会议表决方式为书面表决，会议可以采取现场或通讯视频等方式召开。会议应于召开前三天通知全体委员，经全体委员一致同意，可免除前述通知期限要求，通知方式包括但不限于邮件、专人送出、传真、电子邮件或者电话等。

第七十三条 薪酬与考核委员会认为有必要时可以邀请公司董事、高级管理人员或提案相关人员列席会议介绍情况或发表意见，列席人员没有表决权。

第七十四条 薪酬与考核委员会会议应当有记录或决议，出席会议的委员应当签名。

第七十五条 委员会会议资料应整理归档，包括会议通知、会议材料、授权委托书、表决票、会议记录、决议等。相关材料移交董事会办公室存档，保存年限为永久。

第七十六条 出席会议的委员及相关人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 合规管理执行委员会

第一节 人员组成

第七十七条 合规管理执行委员会成员由五名董事组成，

其中独立董事占多数，经董事会批准产生。

第七十八条 合规管理执行委员会设召集人一名，为独立董事，召集人在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第七十九条 合规管理执行委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据本细则规定补足委员人数。

第八十条 合规管理执行委员会下设办公室，办公室设在合规审计部，负责工作联络、会议组织、会议材料准备、会议记录和档案管理日常事务，董事会办公室协助做好相关提案提交董事会审议工作。

第二节 职责权限

第八十一条 合规管理执行委员会主要职责：

- （一）研究决定合规管理重大事项；
- （二）对公司合规管理重大事项提出意见建议；
- （三）指导、监督和评价合规管理工作。

第八十二条 合规管理执行委员会对董事会负责，合规管理执行委员会的提案提交董事会审议决定。

第三节 议事规则

第八十三条 合规管理执行委员会根据工作需要不定期召开会议。会议由召集人召集和主持，召集人因故不能履行职责时可委托其他一名委员召集和主持。

第八十四条 合规管理执行委员会会议应有过半数委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权。除法律法规及公司章程另有规定的，会议决议经有表决权的全体委员的过半数通过。因专门委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

第八十五条 合规管理执行委员会会议应由委员本人亲自出席，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席时，可以书面委托其他委员代为出席，委托书上应明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

第八十六条 合规管理执行委员会表决方式为书面表决，会议可以采取现场或通讯等方式召开。会议应于召开前三天通知全体委员，经全体委员一致同意，可免除前述通知期限要求，通知方式包括但不限于邮件、专人送出、传真、电子邮件或者电话等。

第八十七条 合规管理执行委员会认为有必要时可以邀请公司董事和高级管理人员列席会议。如有必要，合规管理执行委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，有关费用由公司承担。

中介机构的聘请按照公司采购管理等内部规章制度执行。

第八十八条 合规管理执行委员会会议应当有记录或决

议，出席会议的委员应当签名。委员会会议资料应整理归档，相关材料移交董事会办公室存档，保存年限为永久。

第八十九条 合规管理执行委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第九十条 出席会议的委员及相关人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

附 则

第九十一条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

第九十二条 本细则自董事会决议通过之日起执行，改时亦同。

第九十三条 本细则解释权归属公司董事会。